ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к распоряжению КУМИ

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от 05.05.2023 № 4-кор

ПОРЯДОК

поступления в комиссию по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский», и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский», и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработан во исполнение абзаца четвертого подпункта б) пункта 3.2 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский», и урегулированию конфликта интересов, распоряжением комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 08.22.2017 № 318 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – Положение о комиссии).

2. Муниципальные служащие комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по прилагаемой к настоящему Порядку форме (далее - уведомление).

3. Муниципальные служащие направляют на имя представителя нанимателя лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский», уведомление. Уведомление подлежит регистрации ответственным лицом.

4. Ответственное лицо осуществляет рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе, для направления запросов.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в абзаце 4 подпункта б) пункта 3.2 Положения о комиссии;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце 4 подпункта б) пункта 3.2 Положения о комиссии, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 3.19 Положения о комиссии или иного решения.

5. Уведомление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня его поступления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более, чем на 30 дней.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

Форма

к Порядку

поступления в комиссию по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих

комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования

«Городской округ Ногликский»,

и урегулированию конфликта интересов уведомления

муниципального служащего

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может

повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский», и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направившего уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)